

مراحل و مدارک مورد نیاز جهت تکمیل فرم ارتقاء و تبدیل وضعیت

مدارک مورد نیاز :

- در خواست استناد مربوطه به گروه
- صورتجلسه گروه + نامه گروه
- پایان نامه کارشناسی ارشد + رساله دکتری متقاضی
- تصویر صفحات شناسنامه + کارت ملی (برابر اصل) **جهت پرونده تبدیل وضعیت**
- مدرک تحصیلی دکتری
- اولین و آخرین حکم کارگزینی (برابر اصل) **جهت پرونده تبدیل وضعیت**
- **CD شناسنامه (فرم ها)**

عنوان فعالیت	مستندات لازم
ماده یک (به انضمام یک نسخه تکمیل گزارش علمی) صفحه اول گزارش علمی شناسنامه	تکمیل فرم ماده یک ، کلیه مدارک ضمیمه شود به انضمام یک قطعه عکس - ضمیمه یک نسخه " بندهای ماده یک " از شناسنامه علمی
ماده ۲: بند ۲-۳	از آنجایی که ۳۰ امتیاز برای محاسبه کمی ماده ۲ لازم است . از ترمی که تدریس می کنید ۶ ترم گذشته را محاسبه و اگر امتیازات به ۳۰ رسید از پر کردن ترم های گذشته دیگر خود داری فرمائید.
ماده ۳: بند ۱-۳	- مقالات نباید جز لیست نشریات نا معتبر باشد - اصل مقاله + تصویر کامل مقاله + تصویر روی جلد مجله + شناسنامه الکترونیک آن + فهرست مندرجات + شماره کمیسیون وزارت علوم نشریه سند پژوهشی مجله - IF مجله ای که مقاله در آن چاپ شده است مشخص شود. - نام گذاری تصاویر و مستندات مطابق ردیف و ماده اختصاص داده شده به آن فعالیت درجداول فرم ارتقا باشد : عنوان مثال : به مقاله در ردیف اول جدول اشاره شده است . فایل مقاله مذکور با عنوان ماده ۳ بنده ۱-۳ ردیف ۱ نام گذاری شود. - در فهرست مندرجات از علامت ✓ استفاده شود و ی ا با برجسب صفحه یا صفحاتی که مقاله را در بر می گیرد مشخص شود. - در مواردی که مقالات الکترونیکی است شناسنامه الکترونیکی + لینک سایت مربوطه را در بالای مقاله منظور کنید. - مقالات نباید جز لیست نشریات نامعتبر باشد. - دربند مذکور فقط ۲ پذیرش قابل قبول است .
بند ۲-۳ مقالات علمی - مروری و علمی ترویجی	- نام گذاری تصاویر و مستندات مطابق ردیف و ماده اختصاص داده شده به آن فعالیت در جداول فرم ارتقا باشد. - اصل مجله + تصویر کامل مقاله + تصویر روی جلد مجله + فهرست مندرجات - در فهرست مندرجات از علامت ✓ استفاده شود و یا برجسب صفحه به صفحاتی که مقاله را

- دربر می گیرد مشخص شود. - درموردی که مقالات الکترونیک است شناسنامه الکترونیکی + لینک سایت مربوطه را در بالای مقاله منظور کنید. - مقالات نباید جز لیست نشریات نامعتبر باشد.	
- نام گذاری تصاویر و مستندات مطابق ردیف و ماده اختصاص داده شده به آن در فعالیت در جداول فرم باشد. - به ۳ مقاله بیشتر در یک مجموعه امتیاز داده نمی شود . - اصل مقاله + تصویر کامل مقاله به همراه تصویری از صفحه عنوان مقاله منتشر شده در مجلات یا نمایه شده در سایت های علمی - در فهرست مندرجات از علامت ✓ استفاده شود و یا با برچسب صفحه یا صفحاتی که چکیده سمینار را در بر می گیرد مشخص شود. - اگر به صورت CD می باشد از مقاله مذکور پرینت گرفته شود. - در جدول خلاصه مقالات به ترتیب یکدیگر قرار گیرد مقالات کامل به همین ترتیب .	بند ۳-۴ و ۵ مقالات همایش
- مقالاتی که از رساله دکتری و پایان نامه کارشناسی ارشد استخراج شده است - مقاله مذکور ضمیمه و روی آن شماره گذاری شود.	بند ۳-۶
- تصویر قرار داد ، گواهی خاتمه طرح ، تاییدیه شورای پژوهشی دانشگاه - یک نسخه از طرح پژوهشی - طرح در صورتی امتیاز داده می شود که نامه پایان طرح داشته باشد.	بند ۳-۸
- نامه های هزینه گرنت ضمیمه شود (فرم مذکور تکمیل شود.)	بند ۳-۱۰
- نامه ارزیابی فعالیتهای پژوهشی (طرح) ضمیمه شود	بند ۳-۱۳ -
- اصل + تصویر شناسنامه و جلد کتاب + فهرست دو برگ از محتوای کتاب منابع و مأخذ - اگر چنانچه کتاب تجدید چاپ شده نامه تجدید چاپ ضمیمه شود. -	بند ۳-۱۴
- مستندات و نامه های داوری به ترتیب در فرم ضمیمه شماره گذاری شود.	بند ۳-۱۵ و ۳-۱۶
- کپی صورتجلسات دفاع پایان نامه و رساله - راهنما و مشاور جدا از هم ضمیمه شود - طبق ترتیب در فرم ضمیمه و شماره گذاری شود.	بند ۳-۱۷
- اصل کتاب + تصویر شناسنامه و جلد کتاب + فهرست دو برگ از محتوای کتاب ، منابع و مأخذ	بند ۳-۲۰
- کلیه مدارک و مستندات - یک نسخه از مجوز معاونت پژوهشی دانشگاه	ماده ۴ : بند ۴-۲ و ۴-۳
- اگر چنانچه مستندات یا گواهی از مسئول بالا و مجوز دانشگاه داشته باشند امتیاز داده می شود.	بند ۴-۴
- گواهی از مسئول دانشکده یا دانشگاه + گزارش علمی و محتوایی	بند ۴-۵
- کلیه مستندات ضمیمه شود.	بند ۴-۷
- نامه از مدیر مسئول یا سردبیر مربوطه مبتنی بر عضویت در هیات تحریریه مجلات	بند ۴-۱۱ :
- گواهی مستندات در خصوص شرکت در همایش (گواهی شرکت در کنفرانس یا همایش از مسئول بالاتر)	بند ۴-۱۲
- نامه از دانشگاه	بند ۴-۱۴-۱۵-۴

توجه :

- کلیه صفحات شناسنامه باید دارای امضاء متقاضی و مدیر گروه (امضا اصل) باشد (مطابق با فرم) در صورت عدم امضاء عتودت داده می شود.
- کلیه مستندات شامل : مقاله ها ، کتاب ها ، طرح های پژوهشی و گواهیهای ثبت اختراع ؛ داوری و غیره ... به ترتیب تایپ شده در فرم شماره گذاری و ضمیمه شود.

- نام گذاری کلیه مستندات (اصل + کپی) مطابق ردیف و ماده های اختصاص داده شده به آن فعالیت در جداول فرم ارتقاء و تبدیل وضعیت باشد.
- در زمان تحویل به دانشکده کلیه مدارک کامل باشد و از قرار دادن مدارک و مستندات پس از بررسی در دانشکده معذور می باشیم .
- ارسال فایل کامل WORD آن به دفتر دانشکده (تهران)
- در صورت بودن نواقص پرونده عودت داده می شود./